

Số: 287/QĐ-MNNH

Ninh Hải, ngày 23 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trường mầm non Ninh Hải  
Năm học 2024- 2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NINH HẢI

Căn cứ Luật giáo dục số: 43/2019/QH14, ngày 14/6/2019;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ giáo dục đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường năm học 2024-2025 và nhiệm vụ của hội đồng Trường mầm non Ninh Hải;

Xét đề nghị của Hội đồng trường mầm non Ninh Hải,

### QUYẾT ĐỊNH :

**Điều 1:** Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trường mầm non Ninh Hải năm học 2024- 2025. ( có bản quy chế kèm theo);

**Điều 2:** Các ông (Bà) có tên được phân công thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng trường trong quy chế và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhân:**

- Lãnh đạo nhà trường;
- Như điều 2;
- Lưu VT, HS HĐT./.



Nguyễn Thị Thu Hương





UBND HUYỆN HOA LƯU  
TRƯỜNG MẦM NON NINH HẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ninh Hải, ngày 23 tháng 12 năm 2024

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NINH HẢI NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non;

Hội đồng trường mầm non Ninh Hải Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng trường năm học 2024-2025 như sau:

Quy chế HĐT quy định lề lối làm việc của Hội đồng trường mầm non Ninh Hải năm học 2024-2025, mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Chi bộ Trường, với Hiệu trưởng và với các bộ phận chức năng của trường mầm non Ninh Hải.

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### 1. Qui định về nguyên tắc làm việc của Hội đồng trường

Hội đồng trường làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ, thiểu số phục tùng đa số. Nghị quyết hội đồng thông qua có hiệu lực khi được hai phần ba số thành viên dự họp nhất trí.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các Nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường. Khi Hiệu trưởng không nhất trí với Nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng, phải báo cáo kịp thời xin ý kiến của phòng Giáo dục - Đào tạo. Trong khi chờ ý kiến của cấp trên vẫn phải thực hiện theo Nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường.

Các thành viên hội đồng trường được quyền bàn bạc, thảo luận biểu quyết, chất vấn các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của hội đồng.

#### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược, các dự án, kế hoạch và phương hướng phát triển của nhà trường trong từng giai đoạn và từng năm học.

Quyết nghị về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Quyết nghị về tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản của nhà trường; giới thiệu người với Hiệu trưởng để bổ nhiệm theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Giám sát việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát các hoạt động của nhà trường.

#### 3. Hoạt động của Hội đồng trường

Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 2 lần trong một năm. Trong trường hợp cần thiết, khi Hiệu trưởng hoặc ít nhất một phần ba số thành viên Hội đồng trường đề

ng nghị, Chủ tịch Hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường. Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường, đại diện chính quyền và đoàn thể địa phương tham dự cuộc họp của Hội đồng trường khi cần thiết.

Phiên họp Hội đồng trường được coi là họp lệ khi có mặt từ ba phần tư số thành viên của Hội đồng trở lên (trong đó có Chủ tịch Hội đồng). Quyết nghị của Hội đồng trường được thông qua bằng biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản tại cuộc họp và chỉ có hiệu lực khi được ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt tại cuộc họp nhất trí. Quyết nghị của Hội đồng trường được công bố công khai.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường về những nội dung được quy định tại Điều lệ trường mầm non. Nếu Hiệu trưởng không nhất trí với quyết nghị của Hội đồng trường phải kịp thời báo cáo xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp của nhà trường. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, Hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo quyết nghị của Hội đồng trường đối với những vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này.

#### **4. Cơ cấu của Hội đồng trường**

Hội đồng trường gồm có Chủ tịch, thư ký và các thành viên Hội đồng, do UBND Huyện Hoa Lư ra quyết định công nhận trên cơ sở đề nghị của Trường mầm non Ninh Hải nhằm thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Chủ tịch Hội đồng trường Hội nghị toàn thể thành viên Hội đồng bầu có nhiệm vụ chuẩn bị nội dung, chủ trì, lãnh đạo việc thảo luận và thông qua quyết nghị các phiên họp của Hội đồng.

Thư ký Hội đồng trường do Hội nghị toàn thể thành viên Hội đồng bầu, có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng trong các lĩnh vực: tổng hợp tình hình hoạt động của Nhà trường và của Hội đồng trường; chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các phiên họp của Hội đồng trường; tiếp nhận và xử lý văn bản đi, đến của Hội đồng theo quy định của Nhà nước và của Trường; đảm bảo hoạt động của Hội đồng trường.

Các thành viên khác của Hội đồng trường hoạt động kiêm nhiệm. Các thành viên có nhiệm vụ đóng góp vào các quyết nghị của Hội đồng trường trong các phiên họp của Hội đồng. Trong thời gian giữa hai phiên họp, mỗi thành viên đều có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các Quyết nghị của Hội đồng và có thể đề xuất những ý kiến về hoạt động của Trường mầm non Ninh Hải.

## **CHƯƠNG II**

### **TRÁCH NHIỆM VÀ LỀ LỐI LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

#### **1. Nguyên tắc chung**

Hội đồng trường làm việc theo phương thức thảo luận, thông qua các nghị quyết tập thể tại các cuộc họp của Hội đồng trường để đưa ra các quyết định trong

phạm vi các nhiệm vụ đã được quy định. Chủ tịch Hội đồng trường không tự mình đưa ra quyết định.

## **2. Chế độ hội họp**

Hội đồng trường họp thường kỳ 6 tháng một lần. Khi cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, hoặc của Hiệu trưởng, hoặc ít nhất 1/3 thành viên Hội đồng đề nghị. Chủ tịch Hội đồng triệu tập cuộc họp Hội đồng bất thường.

Các cuộc họp của Hội đồng trường phải có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng tham dự.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời thêm đại diện của các cơ quan, đơn vị liên quan dự họp. Các đại diện này có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

## **3. Quyết nghị của Hội đồng**

Mỗi kỳ họp của Hội đồng đều phải thông qua Quyết nghị về những vấn đề mà Hội đồng đã thảo luận. Quyết nghị của Hội đồng chỉ có giá trị thực hiện khi được ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng nhất trí thông qua.

Việc thông qua Quyết nghị của Hội đồng được thực hiện bằng biểu quyết.

Các thành viên của Hội đồng phải nêu cao tinh thần trách nhiệm khi thảo luận và thông qua các quyết nghị của Hội đồng. Những thành viên có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với những quyết nghị của Hội đồng đã thông qua.

Quyết nghị của Hội đồng sau khi được thông qua được thông tin đến các đơn vị và cá nhân liên quan trong trường.

## **4. Chế độ giải quyết công văn giấy tờ**

Công văn giấy tờ do cơ quan ngoài gửi đến cho Hội đồng trường được Thư ký tập họp, đề xuất và báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trường cho ý kiến giải quyết.

Công văn, giấy tờ của Hội đồng trường gửi đến các cơ quan bên ngoài do Thư ký dự thảo, kết luận của Hội đồng hoặc ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng ký thay mặt Hội đồng.

## **5. Chế độ thông tin, báo cáo**

Các thành viên của Hội đồng được các bộ phận chức năng của Trường thông báo tình hình hoạt động của Nhà trường và các thông tin cần thiết. Nếu trong các phiên họp cần thảo luận những vấn đề quan trọng, thành viên Hội đồng có thể nhận được tài liệu, thông tin trước khi họp ít nhất 03 ngày để có thời gian nghiên cứu, đóng góp ý kiến.

Các bộ phận chức năng của Trường có trách nhiệm đảm bảo việc cung cấp thông tin chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Hội đồng để các thành viên Hội đồng trường có căn cứ thảo luận, quyết nghị.

## **6. Điều kiện và kinh phí hoạt động**

Hội đồng trường có phương tiện làm việc do nhà trường bố trí và trang bị. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường trong kinh phí hoạt động của trường.

### **CHƯƠNG III**

## **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

### **I. Qui định về mối quan hệ công tác trong hoạt động của HĐT**

#### **1. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Chi bộ trường**

Chi bộ trường lãnh đạo Hội đồng trường thông qua các chủ trương, nghị quyết của Đảng cấp trên, của chi bộ.

#### **2. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng**

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng trường. Nếu không nhất trí với quyết nghị hoặc kết luận của Hội đồng trường phải kịp thời báo cáo và xin ý kiến của phòng Giáo dục & Đào tạo.

Hiệu trưởng có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ của mình, báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của trường tại các phiên họp của Hội đồng trường; chỉ đạo các bộ phận chức năng cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất để Hội đồng hoạt động bình thường.

Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng là quan hệ phối hợp công tác, thực hiện các quy định của pháp luật và Điều lệ trường trường mầm non.

### **II. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng trường**

#### **1. Đồng chí: Nguyễn Thị Thu Hương: Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng trường**

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về Xây dựng kế hoạch hoạt động Hội đồng trường; Chủ trì các hội nghị của hội đồng trường, đại diện cho Hội đồng trường thảo luận với các tổ chức, đoàn thể những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường.

#### **2. Đồng chí: Chu Thị Hoài Thu: Phó CT UBND - Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho hội đồng những vấn đề liên quan đến việc đầu tư kinh phí xây dựng các hạng mục công trình, hỗ trợ các trang thiết bị và đồ dùng dạy học, hỗ trợ nhà trường thực hiện đề án xây dựng trường mầm non Ninh Hải đạt chuẩn Quốc gia và những vấn đề liên quan khác.

#### **3. Đồng chí: Chu Thị Minh Huệ: Chi ủy viên, CTCĐ: Thư ký**

Chịu trách nhiệm ghi chép diễn biến các kỳ họp, dự thảo Nghị quyết trình hội đồng phê duyệt, chuyên môn của tổ chuyên môn 4-5T, 5-6T; tham mưu cho hội đồng những vấn đề liên quan đến công tác công Đoàn và những vấn đề liên quan khác.

#### **4. Đồng chí: Lê Thị Phấn: TPCMMG - Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng những vấn đề liên quan đến Chuyên môn mẫu giáo, tham mưu cho Hội đồng những vấn đề liên quan công tác cơ sở vật chất tài liệu thiết bị, tuyên truyền, các phong trào thi đua; công tác an ninh trường học, đảm bảo an toàn và những vấn đề liên quan khác.

**5. Đồng chí: Hoàng Thị Ngọc Thu: TTCMNT - Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng những vấn đề liên quan đến Chuyên môn tổ Nhà trẻ, tham mưu cho Hội đồng những vấn đề liên quan công tác an ninh trường học, đảm bảo an toàn trường học, công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và những vấn đề liên quan khác.

**6. Đồng chí: Lê Thị Tuyết Lan: TPCMNT - Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng những vấn đề liên quan đến Chuyên môn tổ Nhà trẻ, tham mưu cho Hội đồng những vấn đề liên quan công tác an ninh trường học, nuôi dưỡng, bếp ăn bán trú, đảm bảo an toàn trường học, công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và những vấn đề liên quan khác.

**7. Đồng chí: Nguyễn Thị Tân: BT đoàn thanh niên: Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho hội đồng những vấn đề liên quan đến công tác Đoàn thanh niên và những vấn đề liên quan khác.

**8. Đồng chí: Đặng Thị Diệu Thúy: TT Tổ Văn phòng - Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho hội đồng những vấn đề liên quan đến chất lượng của tổ văn phòng, công tác tài chính và những vấn đề liên quan khác.

**9. Đồng chí: Nguyễn Thị Dịu: TB Đại diện CMHS - Ủy viên**

Chịu trách nhiệm tham mưu cho hội đồng những vấn đề liên quan đến CMHS, phối hợp với nhà trường trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và những vấn đề liên quan khác.

**III. Điều khoản thi hành**

Các thành viên có tên trong phân công nhiệm vụ tại qui chế này có trách nhiệm thực hiện các qui định của qui chế.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 23/12/2024, Hội đồng trường nhất trí quyết nghị thông qua. Trong quá trình hoạt động, nếu có điều gì vướng mắc sẽ được sửa đổi và trình Hội đồng xem xét ở kỳ họp gần nhất.

